

기록관리 이슈페이퍼 vol.17

2020

속기록 의무생산회의에 대해 묻고 답하다



속기록 의무생산회의에 대해 묻고 답하다

박이준 학예연구관(기록관리지원부 지원정책과)

이주현 기록연구사(기록관리지원부 지원정책과)

목 차

- I. 들어가며
- II. 속기록 의무생산회의 지정 제도
들여다보기
 - 1. 속기록 의무생산회의는 어떻게 지정되는가?
 - 2. 속기록은 어떻게 생산·관리되나?
- III. 속기록 의무생산회의 고민 나누기
 - 1. 속기록 공개와 보호 사이 균형 찾기
 - 2. 속기록의 충실한 작성과 생산·등록을 통한 ‘남기는 문화’ 토대 마련 절실
 - 3. “내일이면 늦으리” : 인식개선 필요
- IV. 속기록 의무생산회의 희망 더하기
- V. 나머지 말

요 약

속기록 의무생산회의의 입법취지는 국가 주요 정책의 입안과정부터 ‘결정적 순간’까지 낱알이 속기록으로 남겨 행정의 투명성은 물론 책임성을 강화하는 데 그 목적이 있다. 그 동안 국가기록원은 속기록 의무생산회의가 입법취지에 맞게 운영될 수 있도록 노력해 소기의 성과를 얻기도 했으나, 여전히 부족하다. 특히, 작년에 처음으로 생산기관 방문컨설팅을 통해 속기록에 대한 인식개선과 누락 없는 속기록의 생산·관리를 위해 더 많은 노력이 필요하다는 사실을 확인하였다. 이러한 과제를 풀기 위해서는 국가 기록원과 기록관, 처리과의 호흡이 무엇보다 중요하다는 점도 체감하였다. 또한, 모두가 함께 머리를 맞대면 난제를 풀어갈 수 있다는 희망을 엿볼 수 있었던 소중한 시간이기도 했다.

이 글은 속기록관리 현장의 목소리를 바탕으로 최대한 속기록 의무생산회의의 허와 실을 짚어 보려고 노력하였다. 특히 올해로 속기록 의무생산회의 제도가 도입된 지 20여년이 흐른 이 시점에서 지난 시간을 반추해 보고, 내일의 희망을 찾아보고자 했다. 하지만 지면이 부족하다는 핑계로 못 다한 이야기도 많고, 필자의 역량이 부족해 문제점이 오히려 도드라져 보일 수도 있다. 독자 여러분들의 채찍과 격려 부탁드립니다.

I. 들어가며

우리는 국민이 주인인 시대에 살고 있다. 대한민국 헌법 제1조는 “대한민국의 주권은 국민에게 있다”고 명시하고 있다. 그리고 오늘 국가의 주인인 국민은 국가 주요 정책의 입안부터 그 과정과 결과까지도 투명하게 남기고 공개하길 요구하고 있으며, 그 목소리는 시간이 지날수록 더욱 커지고 있다. 이러한 시대적 변화에 맞춰 「공공기록물 관리에 관한 법률」(1999년, 이하 약칭 공공기록물법)을 제정하여 공공기록물의 생산과 관리보존을 의무화하였다. 특히 일반기록물과 별도로 국가 주요 회의와 관련된 기록물을 철저히 생산·관리하도록 규정하고 있는데, 회의록과 속기록 의무생산회의 제도가 그것이다. 국가 주요 정책의 입안과정부터 ‘결정적 순간’까지 낱낱이 회의록·속기록으로 남겨 행정의 투명성은 물론 책임성을 강화하겠다는 취지이다.

국가기록원은 「공공기록물법」 제정 이후, 이러한 입법취지에 맞게 속기록 의무생산회의가 제대로 운영될 수 있도록 많은 노력을 기울여 왔고, 소기의 성과를 낸 것도 사실이다. 하지만 아직도 갈 길이 멀다.

국가기록원은 작년 「공공기록물법」 제정 20주년을 맞아, 지난날을 반추해 보고 그동안 국가기록관리에 대한 공과를 스스로 묻고 답하는 성찰의 시간을 가졌다. 물론 회의록과 속기록 의무생산회의도 예외는 아니었다. 과연 회의록·속기록 의무생산회의 제도는 당초 속기록의 원활한 생산관리를 통해 행정의 투명성과 책임성을 담보하려는 입법취지에 맞게 잘 운영되고 있는가를 돌아보았다. 답은 아쉽게도 ‘여전히 부족하다’였다. 「공공기록물법」 제정 20년만인 작년에 처음으로 회의록·속기록을 전담하는 팀이 만들어진 이유이기도 하다.

국가기록원은 작년에 회의록 전담팀을 신설하여, “현장에 답이 있다”는 마음가짐으로 방문컨설팅을 실시하였다. 각급 기록관과 처리과의 운영현황을 직접 파악하고, 현장의 어려움을 듣고 지원하기 위해서다. 그 결과, 속기록 의무생산회의에 대해 기록원-기록관-처리과가 함께 풀어야 할 숙제가 산적해 있음을 절감하게 되었다. 회의 담당자의 잦은 교체 등으로 속기록 의무생산회의에 대한 인식이 부족했고, 누락 없는 속기록의 생산·관리에도 허점이 있었다. 하지만 이런 한계에도 불구하고, 기록관과 처리과 담당자들의 기록관리에 대한 열정에서 희망을 엿볼 수 있었다. 그런 의미에서 이 글은 각자 홀로 광야를 걷다 서로 어깨를 내어 줄 길동무를 찾는 심정으로, 속기록 의무생산회의에 대해 고민을 나누고 희망을 더하기 위해 쓰는 글임을 미리 밝혀둔다.

II. 속기록 의무생산회의의 지정 제도 들여다보기

1. 속기록 의무생산회의는 어떻게 지정되는가?

앞서 언급하였듯이 「공공기록물법」은 국가 주요 회의에 대해 회의록을 반드시 생산·관리하도록 의무화하고 있다. 먼저, 「공공기록물법 시행령(‘19.2.26.)」 제18조 제2항을 보면, 회의록을 반드시 생산해야 하는 회의록 의무생산회의를 총 8가지로 규정하고 있다. 즉, 대통령이 참석하는 회의(제1호), 국무총리가 참석하는 회의(제2호), 주요 정책 심의 또는 의견조정을 목적으로 차관급 이상의 주요 직위자를 구성으로 운영하는 회의(제3호), 정당과의 업무협의를 목적으로 차관급 이상의 주요 직위자가 참석하는 회의(제4호), 개별법 또는 특별법에 따라 구성된 위원회 또는 심의회 등이 운영하는 회의(제5호), 지방자치단체장·교육감 등이 참석하는 회의(제6호), 법령·조례 제·개정 등에 관한 심의 또는 의견조정을 목적으로 관계기관 국장급 이상 공무원 3인 이상이 참석하는 회의(제7호), 그 밖에 회의록의 작성이 필요하다고 인정되는 주요회의(제8호)가 그것이다.

속기록 의무생산 대상회의는, 위와 같은 회의록 의무생산회의 가운데 제1, 2, 3, 5, 6호에 해당하는 회의를 속기록 의무생산회의로 지정하는 대상으로 규정하고 있다. 국가기록원은 지정 대상 회의 가운데 회의체의 위상, 국민에게 미치는 파급력, 역사성 등을 고려하여 우선지정 대상 회의를 선별하고, 해당 회의를 주관하는 기관과 지정 여부를 협의한다. 회의 주관기관과의 협의는 별도의 규정이 없지만, 효율적 속기록 생산을 위해서는 반드시 처리과의 협조가 필요하기 때문이다. 즉, 누락 없는 속기록 생산을 위한 선제적 조치이다. 이렇게 협의를 거쳐 최종 선정된 회의는 영구기록물관리기관의 장이 관보 등에 고시하여 지정이 완료된다.

국가기록원은 위와 같은 절차를 거쳐 2001년 처음으로 12개 회의를 지정한 것을 시작으로 몇 회에 거쳐 현재 녹색성장위원회 등 25개 중앙부처 소관 83개 회의를 속기록 의무생산회의로 지정하여 관리하고 있다. 또한, 이와 별도로 영구기록물관리기관 중에서는 대통령기록관이 28개 회의를 지정하고 있고, 경상남도기록원이 지방기록물관리기관으로서 처음으로 2018년을 시작으로 총 534개 회의를 속기록 의무생산회의로 지정하고 있다. 현재 총 645개의 회의가 속기록 의무생산회의로 지정되어 있는 상황이다.

2. 속기록은 어떻게 생산·관리되나?

속기록 의무생산회의로 지정된 회의는 회의를 주관하는 공공기관이 회의록과 속기록 또는 녹음기록을 생산해야 하며, 녹음기록의 경우 녹취록도 작성해야 한다. 만약 복수의 기관이 참여하여 주관기관이 명확하지 않거나, 주관기관이 공공기관이 아닌 경우는 해당 회의 참석자 중에서 회의 안전과의 업무 연관성이 가장 높은 공공기관을 정해서 속기록 등을 생산해야 한다.

물론 속기록 의무생산회의는 속기록과 별도로 회의록도 반드시 생산해야 한다. 회의록에는 회의의 명칭, 개최기관 및 부서, 일시와 장소, 참석자 및 배석자 명단, 진행 순서, 상정 안건, 발언 요지, 결정 사항 및 표결 내용에 관한 사항이 포함되어야 한다.

속기록 생산방식은 기관에 따라 다르다. 준사법기관 역할을 수행하는 일부 위원회는 상근 속기사가 회의에 배석해 속기록을 생산하고 있지만, 대부분은 녹음본에 대한 녹취록 생산을 관련 업체에 의뢰하거나, 또는 속기사를 회의 현장에 초빙하여 속기록을 생산하고 있다.

생산된 속기록은 일반기록물과 같은 방법으로 전자적으로 등록하여 관리해야 한다. 등록할 때에는 추후에 효율적으로 검색하고 활용할 수 있도록 문서제목에 회의명과 속기록 여부 등을 명확하게 기재하는 것이 좋다. 종이 형태 속기록이거나, 수록된 매체가 다르거나 대용량 전자파일인 녹음기록인 경우는 분리등록하여 관리하면 된다. 또한, 녹취록은 속기록과 같은 방법으로 등록하여 관리하면 된다.

속기록 보존기간은 해당 회의와 관련된 업무 단위과제 또는 단위업무와 동일하게 책정하는 것이 원칙이다. 하지만 국가적으로 주요한 회의에 속기록 생산을 의무화한다는 제도 취지를 생각하면 지정회의 속기록은 보존 가치가 높다고 볼 수 있으므로, 가급적 준영구 이상의 보존기간을 책정하여 장기 보존될 수 있도록 권장하고 있다.

또한, 지정회의에서 생산한 속기록은 그 전부 또는 일부를 생산 이후 10년 이내의 기간 동안 비공개할 수 있도록 하고, 특히 대통령이 참석하는 지정회의의 경우 15년 이내의 기간 동안 비공개할 수 있도록 규정하고 있다. 이는 기록물의 원활한 생산을 보장하기 위한 보호 장치이다.

한편, 속기록 지정회의의 담당 기관의 기록관은 해당 기관(소속기관 포함)에서 속기록이 잘 생산·관리될 수 있도록 지도·감독을 해야 한다. 그리고 생산한 속기록에 대하여 전년도 회의 현황과 회의별 기록물 생산 실적, 특히 속기록 작성 실적을 빠짐없이 작성하여 8월 말까지 영구기록물관리기관에 제출해야 한다. 국가기록원은 매년 중앙부처에서 제출한 생산현황 자료를 분석하여, 지정회의의 속기록 생산의무가 준수되고 있는지를 살피고 있다.

III. 속기록 의무생산회의 고민 나누기

최근, 속기록 의무생산회의에 대한 국민적 관심이 부쩍 높아지고 있다. 날이 갈수록 속기록에 대한 국회나 언론 등의 질의나 정보공개청구의 양이 늘어나고 심도가 깊어지는 데서 이런 관심을 체감할 수 있다. 속기록을 통해 국가 주요 정책 결정 과정을 낱알이 들여다볼 수 있다는 기대감 때문일 것이다.

국가기록원은 이러한 국민적 관심을 반영하여 2019년 속기록 의무생산회의 현황을 파악하고, 회의 소관기관을 처음으로 직접 방문해 컨설팅을 실시하였다. 우선 84개 지정회의(19년 1월 기준) 중 2018년 12월에 지정된 16개 회의를 뺀 68개 회의의 운영 현황과 속기록 실적 서면조사를 통해 미흡한 부분이 파악된 회의를 중심으로 33개 회의를 선정하여 방문컨설팅을 실시하였다. 컨설팅 목적은 회의 운영기관을 방문해서 운영 현황을 확인하는 것은 물론, 운영의 어려움을 공유하고 필요로 하는 사항을 직접 지원하기 위해서다.

방문컨설팅 결과, 누락 없는 속기록의 생산·관리를 위해 풀어야 할 과제가 만만치 않음을 절감하였다. 특히, 속기록이 갖는 특성상, 공개를 둘러싼 이견부터 등록·관리의 문제까지 짚고 넘어가야 할 과제가 한 둘이 아니었다. 속기록 의무생산회의를 둘러싼 해묵은 과제부터 이번 방문컨설팅을 통해 확인된 굵직한 숙제들을 한데 묶어 공유하고, 함께 대안을 찾는 계기가 되길 기대하는 마음으로 고민거리를 정리해 보았다.

1. 속기록 공개와 보호 사이 균형 찾기

먼저, 속기록 의무생산회의와 관련하여 가장 큰 고민 중 하나가 속기록 공개여부이다. 속기록 공개여부는 단순한 문제가 아니다. 단순히 속기록을 ‘보고자 하는 자’와 ‘막고자 하는 자’의 신경전으로만 보기에선 더욱 본질적인 함의가 있기 때문이다. 즉, 앞서 속기록 의무생산회의 제도의 입법취지에서 언급하였듯이 이 제도는 국가 주요 정책의 입법과정부터 ‘결정적 순간’까지 기록으로 남겨 행정의 투명성과 책임성을 강화하겠다는 것이다. 이러한 측면에서 보면 속기록은 마땅히 공개되어야 한다. 하지만 속기록 생산의 측면에서 보면, 공개는 속기록 생산을 가로막는 가장 큰 장애요소로 작용한다. 절대 다수의 회의체 담당자는 속기록 작성 자체만으로도 회의 운영이 어렵다고 토로한다. 참석자와 발언 내용이 가감 없이 담기는 속기록의 특성상 자유로운 발언이 제약되어 원활한 회의 진행이 어렵다는 것이다. 하물며 속기록 공개에 대한 부담은 더욱 크게 인식하고 있었다.

물론, 속기록 공개 부담을 줄이고 생산을 장려하고자 「공공기록물법」은 지정회의에서 생산한 속기록의 비공개 보호 장치도 마련해 두었다. 앞에서 설명했듯이, 속기록 의무생산회의로 지정된 회의에서 생산한 속기록 또는 녹음기록은 생산 후 15년의 범위 내에서 비공개할 수 있는 규정이 그것이다. 그러나 국회 등이 「국회에서의 증언·감정 등에 관한 법률」을 근거로 자료 제출을 요구하는 경우에는 군사, 외교, 대북 관계의 국가기밀에 관한 사항을 제외하고는 거부할 수 없도록 되어 있다. 그렇기에 각급기관에서는 「공공기록물법」의 해당 규정을 비공개 근거로 삼기에는 실효성이 반감된다는 입장이다.

물론 안전에 민감한 내용이 없어 회의 결과를 회의록뿐 아니라 속기록까지 모두 공개로 등록하여 공개하고 있는 지정회의도 있었다. 그러나 이런 사례는 많지 않았다. 속기록 지정회의의 특성상, 추진 중인 국가 주요 정책의 비밀 유지나 집단 간의 이해 충돌 등 공개를 둘러싼 이견이 존재할 수밖에 없기 때문이다.

속기록 공개와 보호는 국민의 알권리와 행정의 투명성 및 책임성 강화를 위해 기록을 투명하게 공개해야 된다는 원칙과, 누락 없는 생산을 위해서는 비공개 등 보호조치가 불가피하다는 현실 사이에서 균형을 잡아야 하는 어려운 고민거리다. 솔로몬의 지혜가 필요한 대목이다.

2. 속기록의 충실한 작성과 생산·등록을 통한 ‘남기는 문화’ 토대 마련 절실

국가기록관리의 시작은 충실한 기록물의 생산이다. 국가 주요 정책 결정 과정을 낱알이 기록하는 속기록은 더욱 그렇다. 이러한 측면에서 속기록 작성과 관리 방법은 「기록물 관리지침」 등에 잘 반영되어 있다. 하지만 회의 현장에서 이를 반영해 속기록을 충실하게 작성하고 관리하는 것은 결코 쉬운 일은 아니다.

먼저, 속기록은 모든 참석자의 발언내용을 현장에서 바로 빠르게 기록해야 하므로 관련 자격을 갖춘 속기사가 필요하다. 그렇지 않은 경우 속기사를 초빙하거나, 녹음 기록 또한 녹취록을 관련 업체에 의뢰해야 한다. 한마디로 양질의 속기록을 생산하기 위해서는 전문 인력과 예산이 수반되어야 한다. 하지만 일부 기관을 제외하고 대부분의 기관은 전문 속기사가 부재하거나, 속기록을 생산하기 위한 예산이 부족한 실정이다.

이와 같은 과정을 거쳐 생산된 속기록은 반드시 전자적으로 등록하여 관리되어야 한다. 물론 대부분의 속기록은 정상적으로 관리되고 있다. 특히 합의제 행정기관이자 준사법기관 역할을 수행하는 위원회의 경우, 자체적으로 위원회 운영 전반 관리를

위한 회의관리시스템을 구축하여 회의 개최 공지, 안건 열람부터 회의 결과까지 일괄로 관리하고, 회의록과 속기록은 업무관리시스템과 연계하여 등록하여 꼼꼼하게 관리하는 사례도 있었다. 그러나 일부 기관은 원문정보공개 부담 등의 이유로 등록을 미루는 경우도 있어, 더욱 철저한 등록 관리가 필요한 상황이다.

속기록의 효율적인 보존관리를 위해서는 적절한 단위과제와 보존기간 책정도 중요하다. 단위과제는 문서의 편철과 보존기간 책정의 기본 단위로, 기록물관리에서는 중요한 도구이다. 방문컨설팅을 통해 속기록 지정회의가 사용하고 있는 단위과제를 확인해 본 결과, 대부분의 회의가 해당 회의 업무와 관련된 단위과제를 사용하여 속기록이나 회의록을 관리하고 있었다. 또한, 속기록 보존기간은 대부분 단위과제에 책정된 그대로 사용하고 있었으며, 30년 이상으로 책정되어 있어 향후 국가기록원 기관 및 장기보존에 문제가 없을 것으로 보였다. 그러나 일부 지정회의에서는 회의 관련 단위과제에 10년 이하 보존기간이 책정되어 있거나, 회의를 위한 별도의 단위과제가 없는 상태에서 회의 때마다 안건별로 달라지는 회의 결과를 각각 다른 단위과제에 편철하여 관리하고 있는 사례도 있었다. 이런 경우, 동일한 회의체에서 생산된 회의록과 속기록이 분산 관리될 뿐 아니라 보존기간도 각각 달리 책정될 수 있기에, 시간이 지나면 그중 일부분은 영구보존 대상에서 누락될 가능성도 배제할 수 없어 개선이 필요한 상황이다.

한편, 국가기록원은 매년 각급기관이 생산·등록한 일반문서는 물론 회의록과 속기록에 대한 생산현황통보를 통해 국가 기록관리 현황을 파악하고 관련 정책을 수립하는 기초자료 등으로 활용하고 있다. 하지만 생산현황통보의 주체인 기관의 기록관과 처리과에서는 속기록·회의록 생산현황통보의 중요성을 체감하지 못하고 있었다. 그 결과, 과 서무 등이 임의로 생산현황 자료를 작성하는 경우도 있었다. 국가 통계는 주요 정책을 세우는 가장 기초적인 지표이다. 국가기록관리도 예외는 아니다. 다시 한 번 생각해 볼 필요가 있다.

3. “내일이면 늦으리” : 인식개선 필요

필자는 평소 “오늘의 기록이 내일의 역사다”라는 생각을 갖고 있다. 미래 세대를 위한 내일의 사초(史草)를 잘 남기기 위해서는 무엇보다 오늘 내가 생산하는 기록이 충실해야 하는 것이다. 특히, 속기록은 참석자들의 발언을 있는 그대로 기록한다는 측면에서 생생한 역사적 기록물에 속한다. 하지만 이렇게 거창한 이야기는 어쩌면 현장에서는 사치스러운 말장난에 불과할 수도 있다. 현장을 들여다보자.

대부분의 회의는 속기록을 정상적으로 생산·관리하고 있다. 하지만 극히 일부 이긴 하지만 속기록 의무생산회의 지정 이후 속기록 생산관리 관련 규정을 숙지하고 철저히 실행하는 데 어려움을 겪는 상황도 존재했다. 이런 문제는 단순히 담당자 개인의 역량에서 비롯된 것은 아니다.

먼저, 부서장의 속기록 의무생산회의에 대한 인식 부족도 하나의 원인이다. 일부 부서장의 경우, 속기록은 작성도 까다롭지만 이후 공개여부 등을 ‘골칫거리’로 생각한다. 그 결과 속기록 의무생산회의 담당자는 업무 숙련도가 높은 주무관보다는 신입 주무관 등이 맡게 된다. 이와 더불어 담당자들의 잦은 교체로 인수인계가 제대로 이루어지지도 않는 경우까지 발생한다. 속기록 생산 역시 관련 규정에 따르는 것보다 관행에 따르는 게 더 익숙하게 되는 것이다.

또한, 이러한 결과는 속기록관리에 대한 교육이 미흡했다는 측면도 한몫한다. 국가 기록원은 매년 기록물관리 지침 교육을 통해서 각급 기관의 기록관리 담당을 대상으로 속기록 의무생산회의 교육을 실시하고 있다. 그런데, 처리과의 속기록 의무생산회의 담당자의 경우는 이와 같은 교육을 받을 기회가 비교적 적은 것이 현실이기 때문이다.

한편, 기관의 속기록 생산에 대한 부정적 인식은 지정회의의 확대에도 큰 걸림돌로 작용한다. 국가기록원이 속기록의 효율적 생산을 감안해 속기록 의무생산회의를 지정하는 과정에서 우선지정 대상 기관에 지정동의 여부에 대해 의견을 조회하면 다수가 ‘부동의’하고 있다. 생각해 볼 대목이다. 내일이면 늦다. 내가 오늘 생생한 기록을 남기지 않으면, 내일의 역사는 없다.

IV. 속기록 의무생산회의 희망 더하기

속기록 의무생산회의 제도가 도입되어 운영된 지 20여년이 흘렀다. 어느덧 청년기를 맞은 셈이다. 앞서 살펴보았듯이 아직 갈 길이 멀다. 작년에 속기록 의무생산회의 제도 도입 20주년을 맞아, 지난날을 반추해 보고 회의록 전담팀을 처음으로 신설한 것도 이 때문이다. 그리고 처음으로 속기록 지정회의 담당부서를 직접 찾아가 현장의 어려움을 파악하고, 문제를 해결하기 위해 머리를 맞대는 시간을 가졌다. 그 결과, 앞서 언급하였듯이 풀어야 할 과제도 만만찮았다. 하지만 기록관리 현장에서 만난 기록관과 처리과 담당자들의 열정에서 희망을 엿볼 수 있었다.

속기록 생산·등록 조치에 미숙했던 처리과 회의 담당자는 관련 교육을 받을 기회가 없었다는 아쉬움을 토로했다. 그는 더 나아가 회의 담당자의 잦은 교체 등을 감안해 상·하반기로 관련 규정 등을 공문으로 공유한다면 업무공백을 최소화할 수 있겠다는 의견을 제시하기도 했다.

또한, 속기록을 효율적으로 관리하기 위해서는 부서장 등의 관심이 필요하다는 의견이었다. 부서장의 관심이 있어야 관련 인력배치와 예산 확보가 가능한데, 부서장의 인식이 낮은 상황에서 속기록을 철저히 관리하기에는 어려움이 있다는 것이다. 안타까운 현실이다. 물론 속기록 의무생산회의에 대한 필요성을 공감하는 부서장도 있었다. 모 기관의 부서장은 속기록 생산·관리의 중요성과 필요성에 대해서는 공감하면서도, 공개 부담에 따른 회의 운영의 힘겨움을 토로하기도 했다.

한편, 이와 같은 여러 가지 어려움 속에서도 속기록 생산관리 현장에서 노력과 열정을 기울이는 기록관 담당자들 또한 만날 수 있었다. 혼자 해당 기관의 기록관리 전반을 챙겨야 하는 업무 부담에도 불구하고 지정회의 담당 처리과를 직접 일일이 찾아가 속기록 관련 규정을 설명하고 생산·등록을 독려하여 빠짐없이 속기록이 생산 되도록 힘쓰는 기록관 담당자도 있었고, 더 나아가 속기록 지정회의 확대가 필요하다는 데 의견을 같이하며, 해당 기관의 회의 중 속기록 의무생산 우선지정 대상 회의 목록을 건네는 기록관 담당자도 있었다. 참으로 고마운 일이다.

기록관리 현장에서 만난 이들의 대부분은 방문컨설팅에 만족감을 표시했다. 오히려 기록관리 현장에서 기록관리에 대한 목마름을 확인하는 시간이었다. 미래 세대를 위한 기록관리는 내일이면 늦다. 그리고 그 주체는 너와 내가 없다. 올해도 희망을 만나러 기록관리 현장을 찾아갈 예정이다. 기대 반 걱정 반이다.

V. 나머지 말

지난해에는 속기록 의무생산회의 총 25개 기관 84개 회의('19년 1월 기준) 중 33개의 회의체를 직접 찾아가 현황을 파악하고 현장의 어려움을 듣는 소중한 시간이 가졌다. 올해는 나머지 회의체에 대한 방문컨설팅을 추진할 예정이다.

작년의 방문컨설팅에서 몇 가지 교훈을 얻었다. 먼저, 질 높은 방문컨설팅을 위해서는 기관과 회의체에 대한 특성을 파악하고 거기에 맞는 맞춤형 컨설팅을 제공할 필요가 있다는 것이다. 이를 위해서는 속기록 생산·관리를 위한 형식요건 등 기관

공통지표와 함께 회의별 맞춤형 지표 개발이 필요하다.

둘째, 방문컨설팅에 대한 기관의 호응도가 높았음을 감안하여 앞으로도 정례적으로 방문컨설팅을 추진할 계획이다. 기관 방문시에는 부서장 면담을 통해 속기록 의무생산 회의 제도의 중요성과 필요성을 적극적으로 설명하여 공감과 인식을 제고할 예정이다. 또한, 지속적인 방문컨설팅을 통해 얻은 성과를 축적해서, 지정회의가 누락 없이 속기록을 생산·관리하는 데에 힘을 보탬 생각이다.

셋째, 속기록관리의 주체인 국가기록원-기록관-처리과 3자의 유기적 협력체계를 강화할 필요가 있다. 앞서 언급하였듯이, 속기록 관련 지침 교육 등이 국가기록원에서 기록관을 넘어 회의 운영부서로까지 전파되는 데에는 여러 어려움이 있다는 것이 확인된다. 이를 보완하기 위해 국가기록원은 1년 2차례 속기록 의무생산회의 소관부서에 직접 공문을 보내 안내하고, 기관 기록관 담당자에게도 속기록 관련 지침 및 교육 자료를 제공하여 회의 담당자를 교육할 수 있도록 하는 체계로 운영할 예정이다. 이와 같은 기록원-기록관-처리과 3자간의 유기적 협력체계를 통해서 속기록 생산관리를 개선해 나가고자 한다.

넷째, 속기록관리 주체와 원활하게 소통할 수 있도록 다양한 통로를 마련해야 한다는 것이다. 방문컨설팅 등 대면 중심의 소통은 한계가 있다. 올해는 방문컨설팅과 병행해 상시 소통할 수 있는 온라인 공간을 마련하여 운영할 예정이다. 온나라 문서 시스템 내의 협업 기능을 이용하여 가칭 ‘속기록 의무생산회의 운영개선 협의회’를 개설하고, 국가기록원의 부처 담당자는 물론, 25개 기관 지정회의 소관기관 기록관 및 처리과 회의 담당자를 초대하여, 속기록 관련 최신 정보를 제공하고 언제든지 자유롭게 의견을 나누는 공간으로 만들어 가고자 한다.

서두에 언급하였듯이, 홀로 광야를 걷다 서로 어깨를 내어 줄 길동무를 찾는 심정으로 속기록 의무생산회의에 대해 고민거리를 중심으로 쓴 글이다. 많은 채찍과 격려 부탁드립니다. 그리고 이 길을 함께 걷어가는 길동무가 되어주시길 희망해 본다.

|| 기록관리 이슈페이퍼 발간 목록 ||

발간호	제목	작성자	발간일
vol. 1	기관 심층인터뷰를 통한 BRM 단위과제 운영 개선 방안 수립	황정원 기록연구사	2019. 10. 8.
vol. 2	「공공기록물법」 상의 기록의 개념 검토 ① 기록의 개념과 성립요건 - 정보와 증거로서의 기록의 함의를 기록물법에 적용하기 - ② 기록이란 무엇인가? - 「공공기록물법」에 따른 기록관리 대상의 범위와 관련하여 -	이점마 서기관 임신영 기록연구사	2019. 10. 22.
vol. 3	대통령기록물 평가체계 개선 방안	윤정훈 행정사무관	2019. 10. 31.
vol. 4	“도전! 기록관리 명강사되기” 기록관리 강사양성제도 도입	김명옥 사서사무관	2019. 11. 15.
vol. 5	국가기록원 블록체인 기록관리 플랫폼 구축사업의 의미와 전망	왕호성 기록연구사	2019. 11. 22.
vol. 6	전자기록 장기보존정책의 방향	이지영 공업연구사	2019. 12. 5.
vol. 7	디지털기반 대통령기록관리체계 모델 재설계	김현숙 공업연구사	2019. 12. 12.
vol. 8	건축아카이브의 해외 동향 및 향후 과제 - ICAA BRAGA 2019 참가기 -	김수연 전문임기제 허인영 전문임기제	2019. 12. 13.
vol. 9	전자기록 장기보존패키지 모델 시험과 새로운 모델 제안	신동혁 공업연구사 김상국 전산사무관 나미선 학예연구관	2019. 12. 17.
vol. 10	기록물 매체수축 해외 동향 및 향후 과제	박지혜 공업연구관	2019. 12. 24.
vol. 11	기록물 생산현황 분석 결과(2018년 생산분)	김현애 기록연구사	2020. 1. 15.
vol. 12	기록물관리시스템을 통한 생산현황 통보 자동화 방안	하정하 기록연구관	2020. 1. 29.
vol. 13	기록물관리 전문요원 양성제도 현황과 전망 - 교육원 과정을 중심으로 -	성주영 기록연구사	2020. 2. 12.
vol. 14	정기실태점검을 통해서 본 기록관리 개선방안	박지태 학예연구관 송혜현 사서사무관	2020. 2. 27.
vol. 15	공공기록물법과 전자정부법과의 관계	임신영 정책기획과	2020. 3. 11.
vol. 16	해외 공공기록 평가선별제도 관련 사례 및 시사점	조영주 지원기준과	2020. 3. 20.
vol. 17	속기록 의무생산회의에 대해 묻고 답하다	박이준 지원정책과 이주현 지원정책과	2020. 4. 3.
vol. 18	기록관리 현장 지원을 위한 기관방문 컨설팅의 추진	나창호 지원정책과 정경택 보존인수과	2020. 4. 17. 발간예정

발간 예정 목록

- 디지털화 기록의 문자인식
- 행정정보데이터세트 기록관리 방안
- 특수지 기록물과 보존
- 비공개 기록물 공개재분류 업무절차 개선 방안
- 국가 중요기록물 보존성 향상을 위한 <맞춤형 복원 복제 지원사업>, 10년을 돌아보며
- 손상파일 검사 복구 프로토타입 적용 방안
- 행정안전부 기록관리기준표 개선 추진
- 비밀기록물 생산현황 통보 서식
- 국외 소재 한국 병풍 <오륜 행실도> 복원처리 지원을 위한 영국박물관 방문기
- 전자기록 이관에 따른 데이터 적합성 문제
- 2013~2019년 기록관리시스템 컨설팅 현황

※ 향후 이슈페이퍼의 주제 및 발간 일정은 원내 사정에 의해 일부 변경될 수 있습니다.

「기록관리 이슈페이퍼는 기록관리 현장의 다양한 현안 논의와 기록인 여러분의 귀중한 연구성과 공유를 기다립니다.

국가기록원 연구협력과 ☎ (042) 481-6353 ✉ issuepaper@korea.kr

'신뢰받는 기록관리로 정부는 투명하게, 국민은 행복하게'



행정안전부
국가기록원

35208 대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 2동
Tel 042-481-6353 Fax 042-481-6234